

de toute demande d'indemnisation présentée par l'organisme de parrainage coopérant pendant la période visée par le rapport doit être jointe au rapport.

2) Si toute denrée, tout produit de la monétisation ou toute recette de programme sont perdus ou utilisés irrégulièrement dans des circonstances qui permettent à l'organisme de parrainage coopérant de croire que la perte ou l'utilisation abusive est le fait d'une activité criminelle, l'organisme de parrainage coopérant en informe rapidement l'Inspecteur général de l'A.I.D. par l'entremise de l'A.I.D./W., l'USAID ou la mission diplomatique, et par la suite, les autorités compétentes du pays coopérant, à moins d'instructions contraires de l'A.I.D. L'organisme de parrainage coopérant coopère pleinement à toute enquête ultérieure de l'Inspecteur général et/ou des autorités du pays coopérant.

g) Affectation du produit des indemnisations

Les indemnités réclamées aux transporteurs maritimes sont perçues en dollars des Etats-Unis (ou dans la monnaie dans laquelle le fret est payé, ou au prorata des deux) et sont transférées à la CCC (moins les retenues autorisées) par les organismes de parrainage coopérants non gouvernementaux. En ce qui concerne les denrées, les indemnités réclamées aux organismes de parrainage coopérants non gouvernementaux sont versées à la CCC ou à l'A.I.D./W en dollars des Etats-Unis; les montants versés par d'autres organismes de parrainage coopérants et par des tierces parties dans le pays de distribution doivent être déposés auprès de l'Agent payeur des Etats-Unis à l'ambassade des Etats-Unis, de préférence en dollars des Etats-Unis, avec instructions d'en créditer le compte No 12X4336 de la CCC, avec instructions ou en monnaie locale, avec instructions d'en créditer le compte des ventes du Trésor No. 20FT401. Toute conversion requise de ces dépôts s'effectue au taux de change officiel le plus élevé pouvant être obtenu à la date du dépôt, à moins que l'A.I.D. n'en ait convenu autrement par écrit. En ce qui concerne le produit des denrées monétisées et les recettes de programme, les montants recouverts doivent être versés au compte spécial portant intérêts ouvert pour le produit des denrées monétisées et peuvent être utilisés aux fins du programme agréé.

h) Avarie commune.

La CCC

1) est responsable des règlements de sinistres au titre des avaries communes et du sauvetage;

2) conserve le pouvoir d'effectuer ou d'autoriser la liquidation des denrées qui ne sont pas en transit maritime ou dont le transit maritime est interrompu, et reçoit et conserve tous produits monétaires provenant de cette opération;

3) Dans le cas d'une déclaration d'avarie commune, entame et continue les poursuites et conserve la totalité du produit

des règlements des sinistres au titre des réclamations contre les transporteurs maritimes pour pertes et avaries de cargaison; et

4) reçoit et conserve toute allocation d'avarie commune. La CCC paie toute indemnité d'avarie commune ou sauvetage reconnue exigible.

Par. 211.10 Obligations en matière de tenue de registres et pièces comptables et d'établissement de rapports.

a) **Registres et pièces comptables.** Les organismes de parrainage coopérants et les organismes bénéficiaires doivent tenir tous registres et écritures de façon à faire ressortir exactement toutes les opérations relatives à la réception, à l'entreposage, à la distribution, à la vente, à l'inspection et à l'utilisation des denrées et les questions concernant l'encaissement et le décaissement de tout produit de la monétisation et de toutes recettes de programme ainsi que le fonctionnement du programme. Ces documents doivent être conservés pendant une période de trois ans à compter de la clôture de l'exercice des Etats-Unis auquel ils se rapportent, ou plus longtemps sur demande de l'A.I.D., pour des raisons telles qu'un différend au sujet d'une demande d'indemnisation ou une vérification portant sur lesdits registres. L'organisme de parrainage coopérant doit transférer à l'A.I.D. tous registres et toutes pièces comptables, ou toutes copies de ces documents que demande l'A.I.D.

b) **Rapports.** Les organismes de parrainage coopérants soumettent deux copies des vérifications de comptes effectuées conformément aux dispositions de l'alinéa 211.5c). En outre, ils soumettent à l'USAID ou à la mission diplomatique et à l'A.I.D./W tous rapports que l'A.I.D. peut raisonnablement demander. La liste des principales catégories de rapports à présenter, au moins une fois l'an, figure ci-dessous:

1) Rapports sommaires périodiques indiquant la réception, la distribution et l'inventaire des denrées et les calendriers projetés des expéditions ou des escales directes.

2) Rapports justifiant de la formation des revenus et de l'utilisation des fonds aux fins stipulées dans le Plan d'exécution ou l'Autorisation de transfert. Voir par. 211.5 1).

3) Rapports sur les activités et les problèmes relatifs à la mise en oeuvre du programme.

4) Les rapports doivent comporter suffisamment de détails pour permettre à l'USAID ou à la mission diplomatique d'évaluer la compétence des organismes de parrainage coopérants en matière de planification, de gestion, de contrôle et d'évaluation efficace des programmes de vivres pour la paix qu'ils administrent, et pour leur permettre de formuler des recommandations à ce sujet.

5) Lorsqu'un programme d'urgence relevant du Titre II de la Loi publique 480 est lancé, sur une base gouvernementale ou non, l'USAID ou la mission diplomatique doit

i) déterminer si l'organisme de parrainage coopérant est en mesure de tenir les registres prescrits par le présent paragraphe 211.10, et

ii) dans les cas où ces prescriptions particulières concernant la tenue de registres ne peuvent pas être respectées par suite des circonstances exceptionnelles, préciser exactement quelle information essentielle doit être enregistrée afin de justifier pleinement des denrées et du produit de la monétisation relevant du Titre II.

c) Inspection et vérification des comptes.

Les organismes de parrainage coopérants et les organismes bénéficiaires coopèrent avec les représentants du Gouvernement des Etats-Unis et leur prêtent assistance pour leur permettre:

1) d'examiner, à tout moment raisonnable, les activités et les registres et écritures de l'organisme de parrainage coopérant, des organismes bénéficiaires, des intermédiaires, ou de tiers, en ce qui concerne la réception, l'entreposage, la distribution, le traitement, le remballage, la vente et l'utilisation des denrées par les bénéficiaires;

2) d'inspecter les denrées entreposées ou les installations utilisées pour la manutention ou l'entreposage des produits;

3) d'inspecter et vérifier les registres et écritures, y compris les livres de comptes, les écritures comptables et les rapports concernant l'entreposage, le transport, le traitement, le remballage, la distribution, la vente et l'utilisation des denrées, ou concernant le dépôt sur un compte et l'utilisation de tout produit de la monétisation et de toutes recettes de programme;

4) d'examiner l'efficacité globale du programme par rapport aux objectifs fixés dans le Plan d'exécution ou l'Autorisation de transfert; et

5) d'examiner ou vérifier la procédure et les méthodes utilisées pour appliquer les dispositions du présent Règlement.

Les inspections et vérifications des programmes d'urgence relevant du Titre II prennent en compte les circonstances dans lesquelles ces programmes sont mis en oeuvre.

Par. 211.11 Suspension, cessation ou expiration du programme

a) Cessation ou suspension par l'A.I.D.

L'A.I.D. peut, lorsqu'elle le juge à propos, arrêter ou suspendre, en tout ou partie, l'aide fournie au titre du programme, y compris la livraison des denrées en transit, si l'A.I.D./W conclue que l'organisme de parrainage coopérant ne respecte pas les dispositions du Plan d'exécution agréé, de l'Autorisation de transfert agréée, ou du présent Règlement, ou si l'A.I.D./W établit que la continuation de cette aide n'est plus nécessaire ni souhaitable. Si l'A.I.D./W juge que les circonstances le permettent, elle informe par écrit un organisme de parrainage coopérant non gouvernemental de son

intention de mettre fin au programme ou de le suspendre, dans un délai minimum de trente jours à cet effet, en expliquant les motifs de cette décision. L'A.I.D./W tient compte des commentaires formulés par l'organisme de parrainage coopérant non gouvernemental avant la date effective de cessation ou de suspension quand elle examine la décision à prendre. En cas de cessation ou de suspension, le titre de propriété des denrées qui ont été transférées à l'organisme de parrainage coopérant, ou du produit de la monétisation, des recettes de programme et des biens meubles ou immeubles acquis à l'aide du produit de la monétisation ou des recettes de programme, est transféré par l'organisme de parrainage coopérant, sur demande écrite de l'USAID, de la mission diplomatique ou de l'A.I.D./W, au Gouvernement des Etats-Unis, ou conformément aux instructions de l'A.I.D. Toute denrée qui se trouve alors en excédent à la date de cessation du programme est écoulée conformément aux dispositions du paragraphe 211.5 (o et p) ou aux instructions de l'USAID ou de la mission diplomatique. S'il est établi qu'une denrée dont la fourniture était autorisée au titre du Plan d'exécution ou de l'Autorisation de transfert n'est plus disponible pour ce type de programme, l'autorisation prend fin à l'égard de toutes denrées qui n'ont pas été livrées f.o.b. ou f.a.s. à la date de cette constatation, à condition de tout mettre en oeuvre afin de prévenir les organismes de parrainage coopérant suffisamment à l'avance pour leur éviter d'affréter inutilement des navires.

b) **Expiration du programme.** A l'expiration du programme agréé dans d'autres circonstances que celles décrites au paragraphe a) de la présente section, l'organisme de parrainage coopérant doit déposer auprès de l'Agent payeur, à l'ambassade des Etats-Unis, avec instructions de les porter sur le compte No 20FT401 de la CCC, tout reliquat du produit de la monétisation ou de toutes recettes de programme, ou bien il doit obtenir l'approbation de l'A.I.D. pour utiliser ledit produit de la monétisation ou lesdites recettes de programme, ou les biens meubles et immeubles acquis à l'aide desdits produit ou recettes, à des fins compatibles avec celles dont l'appui est autorisé par l'A.I.D.

Par. 211.12 Pouvoir de dérogation et d'amendement

L'Administrateur adjoint des programmes d'aide alimentaire et humanitaire de l'A.I.D. peut à tout moment suspendre, lever ou amender, l'une quelconque ou la totalité des dispositions du présent Règlement No 11 si ces dispositions ne sont pas statutaires et s'il est établi que cette mesure est dans l'intérêt du Gouvernement des Etats-Unis. Tout organisme de parrainage coopérant qui n'a pas respecté les dispositions du présent Règlement ou toutes instructions ou procédures afférentes audit Règlement, ou tous accords conclus en application des présentes dispositions, peut, si l'A.I.D. le juge à propos, être suspendu ou exclu de toute participation

ultérieure à un programme de distribution. L'A.I.D. seule statue sur toute réintégration. L'exclusion n'empêche pas l'A.I.D. de recourir, lorsqu'elle l'estime nécessaire, à d'autres moyens disponibles.

Annexe I à la Partie 211 - Plan d'exécution

A. Description d'ensemble des plans d'exécution des activités prévues en vertu du Titre II

En plus de toute autre disposition légale ou réglementaire, le plan d'exécution doit comprendre les renseignements indiqués ci-dessous pour autant qu'ils s'appliquent à une activité particulière.

1. Objectifs du programme

Décrire les objectifs du programme et les critères utilisés pour mesurer les progrès accomplis en vue d'atteindre ces objectifs. Chaque programme devrait être conçu de façon à atteindre des objectifs mesurables dans un délai spécifié.

2. Description du programme

a. Décrire les caractéristiques, la portée et la gravité des problèmes que le programme se propose de résoudre.

b. Fournir une description claire et précise des objectifs spécifiques de chaque programme et les critères servant à mesurer les progrès réalisés pour y parvenir. S'il y a plusieurs objectifs, indiquer quelles sont les priorités.

c. Décrire la population-cible du programme, y compris les caractéristiques économiques et nutritionnelles, avec suffisamment de détails pour permettre de déterminer l'admissibilité des bénéficiaires à recevoir des denrées en vertu du Titre II. Décrire les caractéristiques d'instruction et d'emploi du groupe-cible, si elles sont pertinentes pour les objectifs du programme; le mécanisme de sélection de la population-cible et du choix des régions où les programmes seront mis en oeuvre; le calcul de la couverture et la proportion de bénéficiaires qui sera touchée par rapport au total de la population-cible.

d. Décrire l'intervention, en indiquant:

1) Composition de la ration. Description des rations, justification de la portion et de la composition, évaluation de l'efficacité (dilution, partage, acceptation).

2) Eléments et apports complémentaires du programme. Préciser les éléments complémentaires du programme existants ou possibles, comme l'éducation, la surveillance de la croissance, la formation, etc. qui sont nécessaires afin de rendre le programme efficace, y compris la détermination des coûts financiers et des sources de financement.

3) Monétisation des denrées.

Indiquer à qui la denrée sera vendue; le prix de vente (qui ne doit pas être inférieur à la valeur f.s.a. ou f.o.b. des produits alimentaires) et les dispositions prises pour déposer le produit de la monétisation dans un compte spécial (distinct) portant intérêts, en attendant d'utiliser les fonds assortis des intérêts pour les besoins du programme; les moyens de l'organisme de parrainage coopérant et des organismes bénéficiaires permettant une bonne utilisation du produit de la monétisation et une bonne comptabilité, ainsi que l'aide technique que l'organisme de parrainage compte acquérir ou fournir en cas de besoin afin de s'assurer que le programme envisagé dispose de systèmes financiers et de gestion suffisants.

4) Stratégie d'intervention. Décrire comment les denrées, le produit de la monétisation, les recettes du programme et autres éléments du programme seront mis en oeuvre pour s'attaquer aux problèmes. Indiquer les organismes bénéficiaires auxquels les denrées, le produit de la monétisation et les recettes de programme seront transférés et indiquer les organismes bénéficiaires qui ne seront pas tenus de signer un Accord d'organisme bénéficiaire; indiquer de façon succincte les raisons.

5) Liens avec d'autres activités de développement, comme les services de santé ou de vulgarisation agricole. Décrire les domaines particuliers de collaboration en rapport avec les objectifs du programme.

6) Suivi et évaluation. Inclure la description du plan d'évaluation, y compris les renseignements à recueillir en vue d'évaluer le fonctionnement et l'effet du programme. Décrire le système de suivi adopté pour la collecte, l'analyse et l'exception de l'information. Inclure un calendrier indiquant les étapes de l'évaluation ainsi qu'un plan pour réaliser les vérifications internes (Par. 211.5 c), du Règlement No. 11).

7) Période de programme visée. Le plan d'exécution devrait porter sur une période suffisante pour que le programme devienne pleinement opérationnel et pour permettre d'en évaluer l'efficacité, y compris la mesure spécifique des progrès accomplis par rapport aux objectifs fixés par le programme. Il faut normalement prévoir une période de plusieurs années, par exemple entre trois et cinq ans. Il conviendrait aussi d'envisager des plans de retrait progressif de l'appui des Etats-Unis, assorti de considérations appropriées, et tout passage progressif à un autre appui que celui des Etats-Unis.

3. Financement du programme. Les détails de l'appui accordé au programme envisagé par le gouvernement d'accueil, l'organisme de parrainage coopérant et d'autres appuis que celui du Gouvernement des Etats-Unis, avec des renseignements précis d'ordre budgétaire sur l'utilisation prévue de ces financements (par exemple, dotations complémentaires, transports, administration). Le cas échéant, explication des dispositions qui seront prises à propos des contributions volontaires.

4. **Publicité.** Décrire comment seront respectées les obligations en matière d'information du public, de marquage des contenants et d'utilisation des fonds stipulées aux sections 211.5 h), i) et k) et 211.6 a) et b) du Règlement No. 11.

5. **Logistique** Soumettre un plan logistique qui démontre l'existence et la disponibilité dans le pays bénéficiaire d'installations portuaires, de transports et d'entreposage suffisantes pour recevoir et acheminer les denrées aux bénéficiaires tout en évitant les avaries ou le gaspillage. Une autre attestation doit être faite au moment où le produit est exporté des Etats-Unis.

6. **Désincitations.** Fournir des renseignements suffisants au sujet du plan de distribution et du groupe-cible des bénéficiaires afin de permettre de déterminer si la distribution de vivres projetée serait un antistimulant sérieux à la production alimentaire nationale. Il n'est pas nécessaire de fournir une telle analyse si l'A.I.D. ou l'USDA ont déjà effectué pour un autre programme une analyse de ce genre qui vaut pour le programme envisagé par l'organisme de parrainage coopérant.

7. **Responsabilité.** Décrire la méthode à utiliser en vue de surveiller et de suivre la distribution ou la vente des denrées et l'utilisation du produit de la monétisation et des recettes de programme et de rendre compte de ces opérations.

8. **Droits à l'importation.** Fournir des renseignements indiquant que le gouvernement étranger autorise l'importation en franchise des denrées reçues à titre de don.

9. **Programmes réguliers des organismes bénévoles.** Un plan d'exécution doit être soumis pour tous les programmes réguliers relevant du Titre II, (c'est-à-dire les programmes qui ne répondent pas à une situation d'urgence) des organismes de parrainage coopérants non gouvernementaux, dans le cadre de leur soumission de programmes. Ce plan, assorti d'une Estimation annuelle des besoins (AER), doit être adressé à l'USAID ou à la mission diplomatique et à l'A.I.D./W. Lorsque doivent être établis de nouveaux plans d'exécution pluriannuels, il faut les préparer et les soumettre avant l'année où ils doivent commencer, afin de permettre un laps de temps suffisant pour un examen approfondi et leur approbation. En tout état de cause, les plans d'exécution de l'organisme de parrainage coopérant non gouvernemental doivent, au plus tard, être soumis à l'A.I.D./W en même temps que le plan d'action de la mission couvrant le programme de l'exercice suivant. Le plan d'exécution une fois approuvé, une mise à jour annuelle suffit, à moins qu'il n'y ait eu des modifications importantes par rapport aux directives, à la méthodologie, à la conception ou aux ordres de grandeur du plan d'exécution agréé. Des mises

à jour doivent être soumises chaque année avec les AER.

B. Plans d'exécution relatifs aux programmes d'urgence. Il est généralement impossible de faire face aux situations d'urgence avec les ressources relevant du Titre II et d'obtenir des analyses aussi détaillées et aussi sûres que celles auxquelles on est en droit de s'attendre lors de la préparation des programmes réguliers aux termes du Titre II. Cependant, des plans d'exécution doivent être dressés pour tous les programmes d'urgence d'organismes de parrainage coopérants non gouvernementaux, ainsi qu'une AER. Le plan d'exécution afférent à un programme d'urgence doit comporter les mêmes éléments de base, stipulés ci-dessus, qu'un programme régulier. Par conséquent, toutes les questions fondamentales ci-dessus stipulées dans le modèle de plan d'exécution doivent être abordées dans les propositions de programmes d'urgence relevant du Titre II comme pour les programmes réguliers à caractère non urgent.

C. Responsabilités de l'USAID ou de la mission diplomatique. L'USAID ou la mission diplomatique doivent faire des commentaires sur le fond et l'adéquation des plans d'exécution d'un organisme de parrainage coopérant non gouvernemental soumis à l'A.I.D./W avec une demande de programme, et examiner comment le plan s'articule et s'harmonise avec la déclaration de la mission sur la stratégie de développement du pays.

D. Autorisation requise avant toute modification du programme. Les organismes de parrainage coopérants conviennent de ne pas s'écarter du programme dont la description figure dans le plan d'exécution et autres documents de programme agréés par l'A.I.D., sans autorisation écrite préalable de l'A.I.D.

E. Demandes de programmes d'assistance d'urgence. Tout organisme de parrainage coopérant (gouvernemental ou non gouvernemental) peut présenter une proposition d'assistance d'urgence en vertu du Titre II de la Loi publique 480. Les demandes sont reçues par une mission de l'USAID ou une mission diplomatique qui les examinent et les approuvent avant de les transmettre à l'A.I.D./W avec les recommandations appropriées.

a. Les demandes de programme d'assistance d'urgence présentées par des organismes non gouvernementaux peuvent être câblées par l'USAID ou la mission diplomatique pour examen par l'A.I.D./W sur la base des renseignements fournis et suivant les procédures établies pour les programmes réguliers par le par. 211.5 a) de la Réglementation No. 11, AER et plan d'exécution.

b. Une demande d'assistance d'urgence présentée par un gouvernement étranger ou une organisation internationale (en dehors du Programme de Vivres pour la paix) nécessite généralement une plus forte participation de la mission à la conception et à la gestion du programme. Cependant, comme dans

le cas des programmes non gouvernementaux, l'autorisation est fondée sur le résumé du programme câblé par la mission et basé sur le plan d'exécution décrit au paragraphe 2) ci-dessus. Après autorisation, l'A.I.D./W établit une Autorisation de transfert (TA), à signer par le gouvernement bénéficiaire, qui précise les modalités du programme et les obligations en matière d'établissement des rapports. Des indications supplémentaires sur la façon de préparer les demandes d'assistance d'urgence de gouvernement à gouvernement ou d'organisations internationales figurent au Chapitre 9 et à la pièce jointe A du Manuel No. 9 de l'A.I.D. L'Autorisation de transfert (TA) sert 1) d'accord du Programme de Vivres pour la paix entre le Gouvernement des Etats-Unis et l'organisme de parrainage, 2) de document d'autorisation du projet, et 3) d'autorité pour que la CCC expédie les denrées. (Selon les dispositions de la Section 207 a) de la Loi publique 480, quinze jours au plus tard après réception d'un appel pour l'envoi de denrées de la part d'une mission locale, la commande est transmise à la CCC.)

F. Programmes en monnaie locale (Loi publique 480, Section 203 du Titre II). Des recommandations détaillées sur la préparation, l'autorisation, la mise en oeuvre et l'administration de ces programmes figurent aux chapitres 6,7 et 11 du Manuel No. 9 de l'A.I.D.

G. Problèmes inhérents à la mise en oeuvre de programmes dans les pays en développement. Décrire les problèmes qui risquent de se poser dans la mise en oeuvre du programme dans le pays bénéficiaire, du fait qu'il s'agit d'un pays en développement.

H. Exemptions. Un organisme de parrainage coopérant doit justifier toute exemption aux dispositions d'un paragraphe ou de paragraphes particuliers du présent Règlement No 11 qu'il considère comme indispensable au programme.

Date: le 29 avril 1992

Andrew S. Natsios,
Administrateur adjoint, Bureau de l'aide humanitaire et en denrées alimentaires, Agence pour le développement international.

[FR Doc. 92 - 10692 Déposé le 6-5-92, à 8h45]